

# 입찰공고문

## 1. 입찰에 부치는 사항

입찰명	2021 뉴욕 타임스퀘어 전광판 활용 김치 우수성 홍보 콘텐츠 송출
용역내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 뉴욕타임스퀘어 전광판 확보 및 콘텐츠 송출을 위한 관리, 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11월 22일 김치의 날 포함 송출될 수 있도록 함</li> <li>- 영상 콘텐츠는 aT본사에서 편집하여 전달할 예정으로 원활한 송출을 위한 편집 가이드라인 제공 등 한국 본사와 의사소통, 협조 필요</li> </ul> </li> <li>○ 타임스퀘어 홍보 및 김치의 날과 연계하여 온라인 2차 홍보 추진               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 김치 우수성 광고를 위한 이미지 제작</li> <li>- 현지 언론 보도자료 배포, 미주지역본부 웹사이트 및 SNS 운영</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 기타 세부사항은 별첨 제안요청서 참조</p>
예정가격	○ \$154,166.00 (185백만원, 세금포함)
용역기간	○ 계약체결일로부터 ~ '21. 12. 20
입찰방법	○ 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)
입찰자격	○ 해당 이벤트 운영이 가능한 대행업체

## 2. 입찰일정

□ 제안서 마감 : 공고일로부터 2021.10.3.(일) EST 24:00 까지

○ 제출서류 : 제안서, 세부산출내역서, 업체일반현황, 유사행사 수행실적 각 1부

○ 제출처 : (이메일 제출) atcenternewyork@gmail.com

- 서류 제출 마감시간까지 이메일로 도착하지 않을 경우 입찰 참가 무효

□ 제안서 평가 : 2021. 10. 5.(화)

□ 대행사 선정 : 2021. 10. 6.(수) \*제안서 평가 결과 고득점자 순 1차 협상 실시

※ 일정은 내부사정으로 변동될 수 있음

3. 문의처 : aT뉴욕지사 고운지 대리 (1-212-889-2561, atcenternewyork@gmail.com)

2021. 9. 17.

한국농수산물유통공사(aT) 뉴욕지사장

## [제안요청서]

# 2021 뉴욕 타임스퀘어 전광판 활용 김치 우수성 홍보 콘텐츠 송출

1. 용역명 : 뉴욕 타임스퀘어 전광판 활용 김치 우수성 홍보 콘텐츠 송출
2. 용역기간 : 계약일로부터 '21.12.20.까지
3. 예정가격 : \$154,166.00(세금포함) \*정산시점 환율에 따라 185백만원을 초과할 수 없음
4. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)
5. 사업개요

행사기간	11월 22일 포함 최소 4주간
홍보품목	김치
홍보대상	미국 뉴욕 타임스퀘어 유동인구
홍보전략	뉴욕 타임스퀘어 전광판을 통해 김치의 우수성이 담긴 콘텐츠 송출
활용매체	타임스퀘어 전광판 및 소셜미디어(Instagram 등)

## 6. 과업 지침

### □ 세부 과업내용

- 김치 우수성 콘텐츠 송출을 위한 뉴욕 타임스퀘어 전광판 확보 및 송출
  - 제안 예정인 전광판 위치, 요율, 송출 횟수 등은 계약일 까지 유효해야 함
  - \* 1차 협상 대상자 선정 후 제안 내용 변경 불가. 변경시 차순위로 협상 대상자 변경
  - 전광판 스펙, 화면 구도, 영상 편집 등에 관한 전문지식 보유 필요
  - 원활한 콘텐츠 송출을 위한 aT본사(한국) 및 프로덕션팀과의 의사소통 필요
  - \* 영상 콘텐츠는 aT본사에서 제작 및 편집하여 제공 예정
- 타임스퀘어 김치 콘텐츠를 활용하여 온라인 매체 연계 홍보
  - 김치 우수성 이미지/영상 콘텐츠 제작하여 aT SNS(인스타그램, 틱톡 등)에 및 업로드
  - 미주지역본부 웹사이트 내 이벤트 페이지 제작 및 운영
  - 현지 보도자료 배포, SNS게시물 리포스팅 이벤트 등을 통한 홍보효과 제고
- 사업 성과측정결과를 포함한 결과보고서 제출
  - 타임스퀘어 전광판 내 콘텐츠 송출 횟수
  - SNS 확산지수(리포스팅 등), 이벤트 페이지 방문자 수 등 정량적 성과 제출
- 기타 aT가 본 과업과 관련하여 요구하는 사항

## 7. 제안서 요청사항

### □ 제안서 작성 내용

목 차	작성방법
I. 제안개요	가. 업체 일반현황 - 설립경과, 조직 및 인원규모, 경력현황 - 타임스퀘어 또는 대형 전광판 광고 송출 실적 나. 행사 운영개요 - 운영방안, 인력 구성, 하도급 계획 및 업체 현황 등 포함
II. 과업추진계획	가. 타임스퀘어 전광판 송출 - 송출 가능한 정확한 전광판 위치, 송출길이, 송출일정 등 - (해당시) 현지 법령 준수, 보험가입, 행사 관련 인허가 획득 계획 나. 타임스퀘어 송출 및 11월 22일 김치의 날 관련 온라인 홍보 - 미주지역본부 웹사이트 내 홍보 페이지 제작 및 운영 - 김치 우수성 이미지 제작 및 뉴욕지사 SNS(인스타그램 등) 활용 홍보 - 파생콘텐츠 생성을 위한 리포스팅 이벤트, 현지 언론보도 등
III. 일정 및 예산계획	가. 세부추진일정 - 송출 전 : 타임스퀘어 전광판 확보, 송출에 필요한 규정 등 정보제공 - 송출일정 : 송출기간 및 온라인 홍보 등 - 송출 후 : 사업 정량적 수치가 포함 된 결과보고 제출 등 나. 세부예산계획 - 최대한 세부적, 구체적으로 기술, 엑셀파일로 제출
IV. 성과측정계획	○ 성과 분석 방법 제시 - 타임스퀘어 전광판 내 콘텐츠 송출 횟수 - SNS 확산지수(리포스팅, 좋아요 등), 이벤트 페이지 방문자 수, 미디어 보도 내역 등 정량적 성과 제출

### □ 제안서 작성 지침

- 표지, 내용 등 제안업체를 나타내는 표식(CI, 로고, 업체명 등) 기재 일체 금지
  - 본 과업의 정확한 분석을 통한 업무과약과 추진일정, 과업범위 및 내용을 명확하게 기술 할 것. 허위기재 사실이 발각될 경우 심사대상에서 제외
  - 행사 관련 지적재산권 문제 해결방법, 보험가입 계획을 포함해야 함
  - 명확한 용어를 사용하며, 다음과 같이 모호한 표현은 과업 이행 의사가 없는 것으로 간주됨. 그럼에도 불구하고 대행사로 선정될 시 이행의무는 면책되지 않음
- \* “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다”

## 8. 제안서 평가

- 평가방법 : 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 합한 고득점 업체 선정
  - 기술평가 : 평가표에 따라 제안서 평가
  - 가격평가 : 입찰가격평가 배점한도 ×(최저입찰가격/해당입찰가격)
- 진행방식 : 서면평가
  - 평가위원 구성 : 4인 이상(내, 외부 각 2인)

## 9. 대행사 선정

- 제안서 종합평가 결과, 고득점자부터 순차적으로 협상 실시
  - 기술평가 합격업체(기술평가 점수가 68점 이상)에 한하여 가격 개찰 실시
  - 합산점수가 동점일 경우 기술평가가 높은 제안사를 우선순위로 함
- 정당한 이유 없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니하거나 입찰공고와 계약서에 명시된 계약의 주요조건을 위반한 경우 일정기간 입찰참가자격을 제한받을 수 있음

## 10. 사업비 정산절차

- 대행사는 행사 종료 후 10일 이내 완료계 및 결과보고서를 제출해야함(일정은 사전협의를 통해 조율 가능)
- aT는 결과보고서 등 대행사 제출 서류의 검인수 완료 후 대금 지급

## 11. 입찰 추진일정

일 자	일 정	비 고
9.17(금)~10.3(일)	입찰공고	○ 이메일 제출, 10월 3일 EST 24:00 마감
10.5(화)	제안서 평가	○ 비대면 서면 평가
10.6(수)~8(금)	기술협상 및 계약	○ 우선협상대상자 기술 협상
10.12(화)~12.20(월)	대행업무 추진	○ 전광판 송출 사전 준비
		○ 전광판 송출 및 현지 온라인 홍보
		○ 홍보 종료 및 성과측정 후 결과보고서 제출
12월 내	용역대금 정산	○ 대행사 제출서류 검인수 완료 후 대금지급

※ 추진 일자는 변동될 수 있음

- 붙임 1 : 제안사 일반현황 양식
- 붙임 2 : 최근 3년간 수행실적 양식
- 붙임 3 : 세부산출내역서(양식)

## 제안사 일반현황

	등록번호	<i>&lt;aT기재사항&gt;</i>
회 사 명		대 표 자
사 업 분 야		사업자번호
주 소		
전 화 번 호		FAX 번호
홈페이지 주소		E-mail
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금
면 허 / 허 가 / 등록증 보유현황		
인력구성현황	총 명	
해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재 ( 년 개월)	
주요 연혁(요약)		



[붙임 3] 세부산출내역서(양식)

구분	항목(大)	항목(小)	단위	수량	금액(단위:USD)
소 계					
소 계					
소 계					
소 계					
소 계					
합 계					

- \* 상기 과업내용을 모두 포함하여 비용 산정시 위 양식을 참고하여 제출
- \* 대행료(10%)는 계약금액 내 정산을 원칙으로 하며 일반관리비(agency fee)는 5% 이내로 산정